BASES
ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA Nº 277-2005-MINCETUR/CEP
"SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE MÓDULO DE CONTROL DE CALENDARIO"

01. ENTIDAD QUE CONVOCA

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con domicilio legal en Calle Uno Oeste 050, Piso 10 - San Isidro - Lima.

02. OBJETO

Contratación de servicio de desarrollo de módulo de control de calendario solicitado por la Sub Dirección de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del MINCETUR y de conformidad con las presentes bases.

03. VALOR REFERENCIAL

Total de S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Nuevos Soles), incluido Impuestos de Ley. Calculado a Mayo del 2005 bajo el sistema de suma alzada.

Item	Descripción	Unidad De Medida	Cant.	P. Ref. Unitario S/.	P. Ref. Total S/.	P. Total Mínimo S/.	P. Total Máximo S/.
01	SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE MÓDULO DE CONTROL DE CALENDARIO	SERVICIO	1	5,000.00	5,000.00	3,500.00	5,500.00

04. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. Las especificaciones técnicas son las siguientes:

El Módulo deberá estar desarrollado en PowerBuilder y SQL como motor de base de datos, utilizando variables estandarizadas.

Debe controlar el registro de compromisos hasta por los montos aprobados en el Calendario, siendo necesario efectuar las modificaciones o actualizaciones correspondientes en el caso de mayor ejecución en la meta habilitada, a nivel de fuente de financiamiento, grupo genérico y específica del gasto, en concordancia con las normas del Sistema de Presupuesto.

Los saldos del Calendario en cada fuente de financiamiento, meta y específica del gasto deberán actualizarse una vez registrado el compromiso, permitiendo en el caso de compromisos estimados recuperar Calendario por menores ejecuciones, así como anular compromisos en caso de priorizarse otras actividades en el mes correspondiente, quedando registro de dichas anulaciones (importe cero) y un campo para anotación de las observaciones para el análisis correspondiente.

El Módulo debe contener los siguientes menús (opciones):

Tablas:

- Tabla de Metas: para el registro de las metas presupuestarias.
- Tabla de Estructura Presupuestal: para registrar la estructura aprobada por el MEF, debiendo tener flexibilidad para la apertura de nuevas metas.
- Tabla de Clasificador del Gasto: de acuerdo a los clasificadores aprobados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público del MEF.
- Tabla de Tipo de Documento: de acuerdo a las necesidades del Ministerio (Oficio, Memorando, Nota, Informe, Planilla de Viáticos, Planilla Única de Pagos, Resolución Ministerial, Resolución Directoral)
- Tabla de Proveedor: para el registro de proveedores con número de RUC, razón social, dirección, teléfono y tipo de bienes o servicios que brinda.

Movimiento:

- Calendario Inicial: para el ingreso del Calendario mensual remitido por la Oficina General de Desarrollo y Planeamiento Estratégico, por fuente de financiamiento, meta y específica del gasto.
- Ampliación de Calendario: para registrar, cuando corresponda, los montos aprobados en vía de ampliación del Calendario mensual, por fuente de financiamiento, meta y específica del gasto.
- Nota de Modificación Presupuestal: para el registro de las modificaciones o actualizaciones del Calendario mensual dentro de la misma fuente y grupo genérico de gasto; debe guardar la información de los montos y metas habilitadoras y habilitadas para el control correspondiente por específica del gasto.
- Pre-Afectación: en la modalidad de pre afectación, que permita registrar compromisos definitivos o estimados, debiendo en este último caso permitir la actualización del compromiso estimado de acuerdo a la ejecución real que muestran las órdenes de compra o de servicio. Debe controlar los saldos por meta y específica del gasto, así como ingresar el número de registro del SIAF.
- Compromiso: para el registro de compromisos definitivos o estimados que permitan su actualización y la afectación múltiple (en varias metas), controlando los saldos disponibles y la afectación mediante documentos como planillas de viáticos, de pago de personal contratado, de pago de personal nombrado y otros.

Reportes (Por Pantalla e Impresora):

- Calendario Inicial por Fuente de Financiamiento
- Ampliación de Calendario por Fuente de Financiamiento
- Nota de Modificación Presupuestal,
- Ejecución Presupuestal por Número de Operación.
- Estructura Funcional programática (por código y Oficina).
- Movimiento y Saldo por Específica y Fuente de Financiamiento.
- Movimiento y Saldo por Genérica y Fuente de Financiamiento.
- Movimiento y Saldo por Meta y Fuente de Financiamiento.
- Movimiento y Saldo por Meta, Específica y Fuente de Financiamiento.
- Movimiento y Saldo por Fuente de Financiamiento.
- Movimiento y Saldo por Estructura Presupuestal.
- Movimiento por Proveedor.
- Saldo por Programa, Específica, Genérica y Fuente de Financiamiento.
- Saldo por Fuente de Financiamiento, Meta, por Específica y Genérica.

ENTREGABLES

- Un CD-ROM conteniendo los Instaladores del Programa con la base de datos correspondiente.
- Un manual de usuario impreso y en medio magnético.

05. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

06. PRESTACION DEL SERVICIO

20 días calendario

07. FECHA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de sus ofertas vence el día 27 de Mayo del presente año a las 18:30 horas, la misma que deberá ser presentada en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

08. FECHA DE ADJUDICACION

27 de Mayo de 2005

09. PRESENTACION Y CONTENIDO DE PROPUESTAS

De presentarse las propuestas en hojas simples, redactar por medio mecánicos o electrónicos y consignar el sello y rúbrica del representante legal. Numerar las hojas correlativamente.

9.1 De presentarse las propuestas en formularios o formatos, estos podrán ser llenados por cualquier medio y llevar el sello y rúbrica del representante legal.

9.2 De autorizar el envío de los resultados de la adjudicación vía e-mail, indicarlos en la propuesta, haciendo constar la dirección electrónica correspondiente.

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados y llevarán la siguiente inscripción:

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 277 -2005-MINCETUR/CEP
Identificación de cada sobre : SOBRE (TECNICO ó ECONOMICO)
Nombre o razón social del Postor : _____

Considerar la siguiente información a presentar en cada sobre:

Sobre Técnico:

- Considerar los requerimientos, condiciones y características técnicas de las bases.
- Declaración Jurada de información empresarial. (Según formato del Anexo 1, adjunto).
- Declaración Jurada (Según formato del Anexo 2, adjunto).
- Código de Cuenta Interbancario (Anexo 3, adjunto)

Sobre Económico:

- Hoja de propuesta económica en soles, señalando el monto total de la oferta y los precios unitarios, incluidos los impuestos de ley. Indicar 2 decimales como máximo.

10 . EXPEDIENTE DE PAGO

En caso de ser adjudicado, el Expediente de Pago estará compuesto por lo siguiente:

- Orden de Servicio (Original)
- Conformidad del Servicio.
- Recibo por Honorarios Profesionales (Original y Sunat) .
- Acta de entrega de CD ROM conteniendo los instaladores del programa con la base de datos correspondiente y manual de uso impreso y en medio magnético

* El postor deberá entregar el Recibo por Honorarios (Original y Sunat) en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a 5:30 horas.

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 277-2005-MINCETUR/CEP
"SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE MÓDULO DE CONTROL DE CALENDARIO"

El que se suscribe, Representante Legal de ....., identificado con D.N.I. Nº ....., Libreta Militar Nº ....., R.U.C. Nº ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha Nº ..... Asiento Nº ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
R.U.C.		Teléfono		Fax	

Constitución Social

Capital Social					
Objeto Social					
Notaría					
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS					
Localidad		Ficha		Asiento	
Fecha de Inscripción					
Fecha de inicio de actividades económicas					

Socios de la Empresa

Nombres y Apellidos	D.N.I.	Participación %

Directorio del Proveedor

Cargo	Nombres y Apellidos	L. Electoral
Presidente		
Vice - Presidente		
Director		

Autorización Municipal

Municipalidad	Nº de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en consorcio		
		Empresa Nº 1	Empresa Nº 2	Empresa Nº 3

Lima, …….. del 2005

.....
Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 277- 2005-MINCETUR/CEP
"SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE MÓDULO DE CONTROL DE CALENDARIO"

El que suscribe, don…… , identificado con Libreta Electoral (o D.N.I.) N° ....., Representante Legal de ……., con R.U.C. N° .....; DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, al postular a la Adjudicación de Menor Cuantía Nº .....

1. No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado conforme al Art. 9º, del Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;
2. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
3. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos de la Adjudicación de Menor Cuantía;
4. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro;
5. Conoce las sanciones contenidas en el Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley No. 25035, Ley de Simplificación Administrativa, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

Lima, …… del 2005

.....
Firma y sello del Representante Legal

Anexo Nº 03

CARTA AUTORIZACIÓN
Para el pago con abonos en cuenta bancaria

Lima, de del 2005

Señora
Directora de la Oficina de Administración Financiera
Presente.

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el **Nº ……, (nombre del proveedor)** agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el **(nombre del banco)**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal